

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ»**



УТВЕРЖДАЮ
Решением педагогического совета
Протокол № 1
от « 11 » 2018 года
Председатель

2018 года

В.С. Симанков

**Учебный план программы
повышения квалификации
«1С: Зарплата и управление персоналом»**

№ п/п	Наименование модулей и тем	Общая трудоем- кость, ч	По учебному плану, ч			СРС, ч	Промежуточная аттестация	
			Всего	Лекции	Практические занятия		Зачет	Диф. зачет
Модуль 1. Основные правила работы с системой «1С: Зарплата и управление персоналом»								
1.	Первоначальные настройки программы «1С: Зарплата и управление персоналом»	12	10	4	6	2	1(Д)	
2.	Простейшие операции при работе с формами в «1С: Зарплата и управление персоналом»	12	10	4	6	2		
Всего		24	20	8	12	4		
Модуль 2. Ведение учета с использованием системы «1С: Зарплата и управление персоналом»								
4.	Формирование структуры предприятия и штатного расписания	14	12	4	8	2	1(Д) 8	
5.	Оформление приема на работу и кадровых перемещений	14	12	4	8	2		
6.	Расчет отклонений от стандартного расчета	14	12	4	8	2		
7.	Расчет и выплата заработной платы	14	12	4	8	2		
Всего		56	48	16	32	8		
Модуль 3. Формирование отчетности в системе								
8.	Формирование отчетов	10	8	2	6	2	1(Д) 6	
9.	Формирование справок	8	6	2	4	2		
10.	Подготовка документов к печати	8	6	2	4	2		
	Всего	26	20	6	14	6		
Итоговая аттестация (Итоговое тестирование)			2					1(Д)
ИТОГО		108	84	30	58	18	-	-

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ»

УТВЕРЖДАЮ
Решением педагогического совета
Протокол № 1
от « » 2018 года
Председатель

В.С. Симанков



Календарный учебный график

повышения квалификации
«1С: Зарплата и управление персоналом»

№ п/п	Наименование модулей	Общая Трудовоемкость, в акад.час.	Учебные недели
1.	Основные правила работы с системой «1С: Зарплата и управление персоналом»	24	1-2
2.	Ведение учета с использованием системы «1С: Зарплата и управление персоналом»	56	3-4
3.	Формирование отчетности в системе	26	5
Итоговая аттестация (Итоговый междисциплинарный экзамен)		2	6